

Umowa nr UDA-RPPD.09.01.00-20-0560/20-00 o dofinansowanie Projektu
pt. „Wsparcie na rzecz kosztów bieżących i aktywizacji Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak
Tatarski w 2021 roku” nr RPPD.09.01.00-20-0560/20
współfinansowanego ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego
w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020
Osi Priorytetowej IX. Rozwój Lokalny
Działania 9.1 Rewitalizacja społeczna i kształtowanie kapitału społecznego

zawarta w Białymstoku w dniu 22.12.2020 r.

pomiędzy:

Województwem Podlaskim, w imieniu którego działa Zarząd Województwa Podlaskiego, zwany dalej „IZ RPOWP”, reprezentowanym przez:

1. Artur Korciński - Prezesa Województwa Podlaskiego,
2. Wiesław Buzas - Wiceprezesa Województwa Podlaskiego,

a

Stowarzyszeniem Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski

ul. Grodzieńska 1

16-100 Sokółka

NIP: 5451778715, REGON: 200150526, KRS: 0000280690

nazwa i adres Beneficjenta, a gdy posiada - również NIP, REGON i KRS,

zwanym/ą dalej „Beneficjentem”,

reprezentowanym/ą przez:

Piotra Karola Bujwickiego - Prezesa Zarządu Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski

Macieja Szczęsłowicza - Wiceprezesa Stowarzyszenia Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski



Działając na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa, w związku z art. 2 ust. 2 pkt 1 oraz na podstawie art. 18 ustawy z dnia 20 lutego 2015 r. o rozwoju lokalnym z udziałem lokalnej społeczności, Strony postanawiają, co następuje:

Przepisy ogólne, przedmiot umowy

§ 1

Pojęcia użyte w treści niniejszej Umowy (zwanej dalej Umową), należy rozumieć w sposób określony w „Ogólnych warunkach umów o dofinansowanie projektów ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020”, (zwanym dalej OWU), stanowiących **Załącznik nr 1** do Umowy.

§ 2

1. Na warunkach określonych w Umowie, IZ RPOWP przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie na realizację Projektu na wsparcie kosztów bieżących i aktywizacji w łącznej kwocie nieprzekraczającej **397 026,81 zł** (słownie: trzysta dziewięćdziesiąt siedem tysięcy dwadzieścia sześć złotych osiemdziesiąt jeden groszy) i stanowiącej nie więcej niż 95 % całkowitych wydatków kwalifikowalnych Projektu, w formie płatności ze środków europejskich.
2. Całkowita wartość Projektu wynosi **417 978,01 zł** (słownie: czterysta siedemnaście tysięcy dziewięćset siedemdziesiąt osiem złotych jeden grosz).
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 1 na realizację Projektu jest wypłacane w formie zaliczki w wysokości określonej w Harmonogramie płatności stanowiącym **Załącznik nr 2** do Umowy i/lub refundacji wydatków poniesionych na realizację Projektu uznanych za kwalifikowalne we wnioskach o płatność, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Rozliczanie i płatności” OWU.
4. Dofinansowanie będzie wypłacane do wysokości określonej w ust. 1, z uwzględnieniem § 4 ust. 3 i § 9 Umowy ramowej.
5. Transze dofinansowania wynikające z Harmonogramu płatności są przekazywane na następujący wyodrębniony dla Projektu rachunek bankowy Beneficjenta:

Nazwa właściciela rachunku bankowego:

Stowarzyszenie Lokalna Grupa Działania Szlak Tatarski

Nr rachunku bankowego:

08 8093 0000 0008 5182 2000 0070

§ 3

1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu na podstawie Wniosku o dofinansowanie Projektu na koszt bieżące i aktywizacji Lokalnej Grupy Działania współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego (fundusz wiodący), zwanego dalej Wnioskiem o dofinansowanie, stanowiącego **Załącznik nr 3** do Umowy, w tym do osiągnięcia lub zachowania wskaźników produktu oraz rezultatu zgodnie z zatwierdzonym Wnioskiem. W przypadku dokonania zmian w Projekcie Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu zgodnie z zatwierdzonym po aktualizacji Wnioskiem.
2. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków w ramach Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego oraz Funduszu Spójności na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi lub Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu. IZ RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.

3. Beneficjent oświadcza, że zapoznał się z treścią *Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020*, zwanymi dalej Wytycznymi w zakresie równości szans, opublikowanych na stronie internetowej IZ RPOWP www.rpo.wrotapodlasia.pl oraz Portalu IZ RPOWP zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o wszelkich zmianach przedmiotowych Wytycznych za pośrednictwem systemu SL2014 lub mailowo.
4. Przy wydatkowaniu środków przyznanych w ramach Projektu Beneficjent zobowiązuje się stosować aktualnie obowiązującą treść Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, o których mowa w ust. 2.
5. Realizacja Projektu obejmuje:
 - 1) realizację LSR;
 - 2) osiągnięcie, w wyznaczonych terminach, zatwierdzonych w ramach wniosku o dofinansowanie wskaźników;
 - 3) bieżące funkcjonowanie LGD, zapewniające sprawną i efektywną pracę LGD, w tym sprawne funkcjonowanie biura LGD oraz doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR;
 - 4) aktywizację związaną z realizacją LSR;
 - 5) zapewnienie wsparcia dla potencjalnych beneficjentów LSR w opracowaniu projektów, przygotowaniu wniosków i realizacji projektów, w szczególności prowadzenie doradztwa na rzecz potencjalnych beneficjentów LSR.
6. Beneficjent zobowiązuje się również do realizacji w ramach Projektu Planu komunikacji z lokalną społecznością, o którym mowa w art. 5 ust. 1 pkt 1 ustawy o rozwoju lokalnym, zwanego dalej „Planem komunikacji”.
7. W okresie realizacji Projektu Beneficjent jest zobowiązany w szczególności do:
 - 1) realizacji Projektu, o którym mowa w § 3 ust. 1 Umowy oraz zobowiązań, o których mowa w § 5 Umowy ramowej;
 - 2) realizacji Planu komunikacji;
 - 3) zatrudnienia pracownika (pracowników - jeśli dotyczy) w łącznym wymiarze co najmniej 1 etatu¹;
- przy czym przeciętny wymiar zatrudnienia będzie weryfikowany jako średnia arytmetyczna liczby etatów w danym roku realizacji projektu;
 - 4) zapewnienia funkcjonowania biura LGD, w tym w szczególności posiadania tytułu prawnego do pomieszczenia;
 - 5) prowadzenia strony internetowej na potrzeby realizacji LSR, w tym w szczególności zamieszczenia na tej stronie Planu komunikacji;
 - 6) dokumentowania zrealizowania Projektu lub jego części oraz przechowywania całości dokumentacji związanej z otrzymanym dofinansowaniem na Projekt, z uwzględnieniem § 15 OWU.

§ 4.

1. Beneficjent zobowiązuje się do wniesienia wkładu własnego w wysokości stanowiącej nie mniej niż ... % wydatków kwalifikowalnych Projektu.
2. W przypadku niewniesienia wkładu własnego w ww. wysokości, IZ RPOWP może kwotę przyznanego dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 proporcjonalnie obniżyć, z zachowaniem udziału procentowego określonego w § 2 ust. 1².
3. W przypadku niewykorzystania kwoty dofinansowania, o której mowa w § 2 ust. 1 wysokość wkładu własnego, określona w ust. 1, może ulec proporcjonalnemu zmniejszeniu.

¹ Ilekróć w Umowie jest mowa o etacie rozumie się przez to stosunek pracy powstały na podstawie umowy o pracę.

² Należy wykreślić, w przypadku gdy Beneficjent nie jest zobowiązany do wniesienia wkładu własnego.

4. ~~Wydatki związane z zakupem środków trwałych, określone w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, ponoszone są do wysokości zł³. Wydatki objęte cross-financingiem ponoszone są do wysokości zł⁴.~~
5. Wydatki w ramach Projektu mogą obejmować koszt podatku od towarów i usług, zgodnie ze złożonym przez Beneficjenta oświadczeniem stanowiącym **Załącznik nr 4** do Umowy⁵.
6. Dla Projektu, w ramach którego uwzględnione zostały wydatki objęte zasadami pomocy publicznej, dofinansowanie, o którym mowa w § 2, przekazywane jest z zachowaniem właściwych Rozporządzeń pomocowych.

§ 5

1. Beneficjent rozlicza wydatki w ramach Projektu w oparciu o kwoty ryczałtowe:
 - 1) za wykonanie Zadania 1 – Realizacja planu komunikacji z lokalną społecznością, działania aktywizacyjne, prowadzenie strony internetowej i inne działania promocyjne - 104 533,00 zł;
 - 2) za wykonanie Zadania 2 – Zatrudnienie pracowników - 267 350,40 zł;
 - 3) za wykonanie Zadania 3 – Doskonalenie zawodowe osób uczestniczących w realizacji LSR - 3 813,00 zł;
 - 4) za wykonanie Zadania 4 – Zapewnienie funkcjonowania biura LGD - 39 671,61 zł;
 - 5) za wykonanie Zadania 5 – Obsługa posiedzeń Rady - 2 610,00 zł;
2. ~~Na wydatki związane z cross-financingiem przyznaje się kwotę^{6,7}:~~
 - 1) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2;
 - n⁸) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt n.
3. ~~Na wydatki związane z zakupem środków trwałych, określonych w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności z wyłączeniem wydatków w ramach cross-financingu, przyznaje się kwotę⁹:~~
 - 1) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 1;
 - 2) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt 2;
 - n¹⁰) zł w ramach kwoty ryczałtowej, o której mowa w ust. 1 pkt n.
4. W związku z realizacją zadań, o których mowa w ust. 1 Beneficjent zobowiązuje się osiągnąć co najmniej poniższe wskaźniki¹¹, których osiągnięcie zostanie potwierdzone następującymi dokumentami:
 - 1) w ramach zadania 1, o którym mowa w ust. 1 pkt 1:
 - a) dla wskaźnika - **Liczba ogłoszonych konkursów - 3**
 - załączane do wniosku o płatność: zestawienie ogłoszonych konkursów, zestawienie artykułów prasowych z podaniem tytułu prasowego;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, plakaty, ogłoszenia w prasie, wydruki ogłoszeń ze strony internetowej, protokół odbioru plakatów;
 - b) dla wskaźnika - **Liczba prowadzonych stron internetowych LGD - 1**
 - załączane do wniosku o płatność: umowa dot. administrowania stroną internetową;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej;
 - c) dla wskaźnika - **Liczba zorganizowanych wizyt studyjnych - 1**
 - załączane do wniosku o płatność: lista obecności, sprawozdanie z wizyty studyjnej;

³ Należy wykreślić, jeśli nie dotyczy.

⁴ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁵ Należy wykreślić, jeżeli Beneficjent projektu nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

⁶ Należy wykazać wyłącznie te zadania, w których ponoszone będą wydatki objęte cross-financingiem.

⁷ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

⁸ W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu oraz zadania.

⁹ Należy wykreślić jeśli nie dotyczy.

¹⁰ W miejsce litery n należy wstawić odpowiedni numer punktu oraz zadania.

¹¹ Przy każdym wskaźniku należy określić jego wartość.

- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, umowa o świadczenie usługi dot. zorganizowania wizyty studyjnej, dokumentacja zdjęciowa;
- d) dla wskaźnika - **Liczba wspartych wydarzeń promocyjnych - 6**
 - załączane do wniosku o płatność: sprawozdanie z wydarzenia promocyjnego;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, dokumentacja zdjęciowa, umowa o świadczenie usługi dot. atrakcji dla uczestników wspieranych wydarzeń promocyjnych, protokół odbioru dot. atrakcji dla uczestników wspieranych wydarzeń promocyjnych, liczba osób, które skorzystały z podróży służbowych, ewidencja przebiegu pojazdów;
- e) dla wskaźnika - **Liczba materiałów promocyjno - informacyjnych - 1**
 - załączane do wniosku o płatność: protokół odbioru materiałów promocyjno- informacyjnych/ gadżetów promocyjnych;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, dokumentacja zdjęciowa materiałów promocyjno- informacyjnych/ gadżetów promocyjnych;
- f) dla wskaźnika - **Liczba zorganizowanych wydarzeń promocyjnych - 1**
 - załączane do wniosku o płatność: sprawozdanie z wydarzenia promocyjnego;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, dokumentacja zdjęciowa, umowa dotycząca organizacji wydarzenia promocyjnego, protokół odbioru usługi dot. organizacji wydarzenia promocyjnego;
- g) dla wskaźnika - **Liczba działań informacyjno-konsultacyjnych - 8**
 - załączane do wniosku o płatność: lista obecności, sprawozdanie ze spotkań;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, ewidencja przebiegu pojazdu, lista osób, które skorzystały z podróży służbowych, protokół odbioru plakatów;
- h) dla wskaźnika - **Liczba uczestniczących w działaniach informacyjno - konsultacyjnych - 32**
 - załączane do wniosku o płatność: lista obecności, sprawozdanie ze spotkań;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, ewidencja przebiegu pojazdu, lista osób, które skorzystały z podróży służbowych;
- 2) w ramach zadania 2, o którym mowa w ust. 1 pkt 2:
 - a) dla wskaźnika - **Liczba osób zatrudnionych na podst. umowy o pracę - 4**
 - załączane do wniosku o płatność: zestawienie osób, z którymi podpisano umowę o pracę;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, umowa o pracę, lista obecności;
 - b) dla wskaźnika - **Liczba osób zatrudnionych na podst. umowy zlecenia - 2**
 - załączane do wniosku o płatność: zestawienie osób, z którymi podpisano umowę zlecenie;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, umowa zlecenia, zestawienie przepracowanych godzin;
- 3) w ramach zadania 3, o którym mowa w ust. 1 pkt 3:
 - a) dla wskaźnika - **Liczba szkoleń/ warsztatów dla członków Rady i pracowników biura - 2**
 - załączane do wniosku o płatność: lista obecności, zaświadczenia/certyfikaty udziału w szkoleniu, protokół ze szkolenia;
 - dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej, umowa o świadczenie usługi szkoleniowej, umowa o świadczenie usługi cateringowej (jeśli dotyczy), protokół odbioru serwisu kawowego/catering (jeśli dotyczy);
- 4) w ramach zadania 4, o którym mowa w ust. 1 pkt 4:

a) dla wskaźnika - **Liczba biur, którym zapewniono funkcjonowanie w trakcie realizacji projektu -**

1

- załączane do wniosku o płatność: zestawienie zakupionego sprzętu, zestawienie kupionych środków czystości i higieny, materiałów biurowych, oprogramowania, skan pocztowej książki nadawczej, umowy na świadczenie usług telekomunikacyjnych, internetowych, prawnych, bankowych, najmu lokalu, lista osób, które skorzystały z podróży służbowych wraz z podaniem liczby km przypadających na 1 osobę, umowa ABI, umowa ubezpieczenia wyposażenia biura;
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej;

5) w ramach zadania 5, o którym mowa w ust. 1 pkt 5:

a) dla wskaźnika - **Liczba posiedzeń Rady LGD - 3**

- załączane do wniosku o płatność: lista obecności, protokół z posiedzenia Rady, zestawienie terminów posiedzeń Rady, lista członków Rady, którym wypłacono diety;
- dostępne podczas kontroli na miejscu: jak wyżej.

5. Wskaźniki, o których mowa w ust. 4 mogą podlegać zmianie w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zatwierdzeniu przez IZ RPOWP.
6. Za prawidłowo zrealizowaną należy uznać część Projektu rozliczoną zgodnie z regułą proporcjonalności, o której mowa w Wytycznych w zakresie kwalifikowalności, pod warunkiem, że Beneficjent osiągnie co najmniej 50% wartości docelowej założonych wskaźników, o których mowa w ust. 4. W przeciwnym przypadku Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu całości otrzymanego dofinansowania.
7. W przypadku zrealizowania zadania objętego daną kwotą ryczałtową wymienioną w ust. 1 niezgodnie z zakresem i/lub standardem określonym we Wniosku o dofinansowanie, przy jednoczesnym osiągnięciu wskaźników, o których mowa w ust. 4, IZ RPOWP może uznać część wydatków objętych kwotą ryczałtową za niekwalifikowane.
8. Wydatki, które Beneficjent poniósł na zadanie objęte kwotą ryczałtową, która nie została uznana za rozliczoną, uznaje się za niekwalifikowalne.

Okres realizacji Projektu i podstawowe obowiązki Beneficjenta

§ 6

1. Okres realizacji Projektu jest zgodny z okresem wskazanym we Wniosku o dofinansowanie.
2. Okres, o którym mowa w ust. 1, dotyczy realizacji zadań w ramach Projektu.
3. Projekt będzie realizowany w oparciu o harmonogram realizacji zadań Projektu zamieszczony we Wniosku o dofinansowanie w sekcji V.3.
4. Wydatki poniesione poza okresem realizacji Projektu będą uznane za niekwalifikowalne, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Dofinansowanie na realizację Projektu może być przeznaczone na sfinansowanie działań zrealizowanych w ramach Projektu przed podpisaniem niniejszej Umowy, o ile wydatki zostaną uznane za kwalifikowalne zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dotyczyć będą okresu realizacji Projektu, o którym mowa w ust. 1¹².
6. Beneficjent ma prawo ponosić wydatki w terminie 30 dni po zakończeniu realizacji Projektu w odniesieniu do zobowiązań zaciągniętych w okresie realizacji Projektu¹³.

¹² Należy wykreślić w przypadku, gdy RPOWP w Wezwaniu do złożenia wniosku o dofinansowanie wsparcia na koszty bieżące i aktywizacji ograniczy możliwość kwalifikowania wydatków wstecz.

¹³ Nie dotyczy projektów, których okres realizacji kończy się między 01.12.2023 a 31.12.2023 r.

7. Okres obowiązywania Umowy trwa od dnia jej zawarcia do dnia wykonania przez obie Strony Umowy wszystkich obowiązków z niej wynikających, w szczególności w zakresie zapewnienia trwałości Projektu oraz przechowywania i archiwizacji dokumentacji.

§ 7

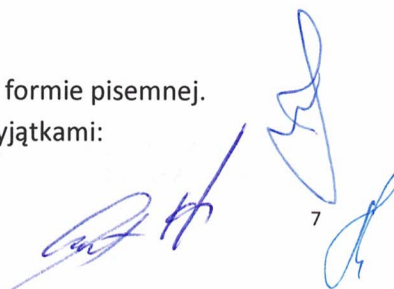
1. Beneficjent zobowiązuje się do realizacji Projektu w pełnym zakresie, z należytą starannością, w szczególności do ponoszenia wydatków celowo, rzetelnie, racjonalnie i oszczędnie, z zachowaniem zasady uzyskiwania najlepszych efektów z danych nakładów, zgodnie z Umową i jej załącznikami, w szczególności z Wnioskiem o dofinansowanie.
2. Beneficjent zobowiązany jest przy realizacji Projektu oraz dokonywaniu wydatków w ramach Projektu w szczególności do:
 - 1) przestrzegania prawa unijnego oraz krajowego oraz postanowień Umowy;
 - 2) realizacji Projektu, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego, obowiązującymi wytycznymi oraz postanowieniami Umowy oraz w sposób, który zapewni prawidłową i terminową jego realizację;
 - 3) udzielania pisemnych odpowiedzi na wszelkie zapytania i wystąpienia IZ RPOWP dotyczące realizacji Umowy bezzwłocznie lub w terminach w nich określonych. Beneficjent jest zobowiązany do przekazywania IZ RPOWP, na każde jej wezwanie, informacji i wyjaśnień na temat realizacji Projektu, w tym także przedkładania: dokumentów potwierdzających osiągnięcie wskaźników lub poświadczonych ich kopii;
 - 4) zapoznania się z Wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków, śledzenia ich zmian oraz wydatkowania środków w ramach Projektu zgodnie z ich aktualną wersją.
 - 5) zapoznania się i stosowania aktualnych Wytycznych w zakresie realizacji zasady równości szans i niedyskryminacji, w tym dostępności dla osób z niepełnosprawnościami oraz zasady równości szans kobiet i mężczyzn w ramach funduszy unijnych na lata 2014-2020, a także realizacji projektów w oparciu o standardy dostępności dla polityki spójności na lata 2014-2020.
3. Prawa i obowiązki Beneficjenta wynikające z Umowy nie mogą być przenoszone na rzecz osób trzecich bez pisemnej zgody IZ RPOWP.
4. W przypadku braku woli kontynuacji realizacji projektu z uwagi na zmianę Wytycznych, Beneficjent może wypowiedzieć Umowę z zachowaniem jednomiesięcznego okresu wypowiedzenia, poprzez jednoznaczne pisemne oświadczenie w tym zakresie złożone w terminie 30 dni od dnia otrzymania powiadomienia o zmianie, w trybie określonym w § 3 ust. 2.

§ 8

1. Spory związane z realizacją niniejszej Umowy strony będą starały się rozwiązać polubownie.
2. W przypadku braku porozumienia spór będzie podlegał rozstrzygnięciu przez sąd powszechny właściwy dla siedziby IZ RPOWP, z wyjątkiem sporów związanych ze zwrotem środków na podstawie przepisów Ustawy o finansach publicznych.

§ 9

1. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją niniejszej Umowy wyjaśniane będą w formie pisemnej.
2. Zmiany w treści Umowy wymagają formy aneksu do Umowy, z następującymi wyjątkami:



7

- 1) zmiana OWU, które są przyjmowane uchwałą Zarządu Województwa Podlaskiego, jest dokonywana poprzez przekazanie Beneficjentowi OWU drogą elektroniczną za pośrednictwem SL2014, ze wskazaniem zakresu zmian i terminu ich obowiązywania i nie wymaga aneksu do Umowy. Jeżeli Beneficjent w terminie 2 tygodni od otrzymania informacji o zmianach złoży pisemne oświadczenie, że nie wyraża zgody na zmianę lub zmiany w określonym zakresie, nie jest związany zmianami, na które nie wyraził zgody;
- 2) Harmonogram płatności może podlegać aktualizacji, na zasadach określonych w OWU i nie wymaga formy aneksu do Umowy;
- 3) pomniejszenie wartości Projektu określonej w aktualnym i zatwierdzonym Wniosku o dofinansowanie o kwotę podlegającą zwrotowi, w związku ze stwierdzeniem nieprawidłowości finansowej jest dokonywane jednostronnie przez IZ RPOWP i nie wymaga aneksu do Umowy;
- 4) Beneficjent może dokonywać zmian w Projekcie pod warunkiem ich zgłoszenia IZ RPOWP za pośrednictwem SL2014 nie później niż na 1 miesiąc przed planowanym zakończeniem realizacji Projektu, uzyskania pisemnej akceptacji IZ RPOWP oraz przekazania (w wyznaczonym przez IZ RPOWP terminie) aktualnego Wniosku o dofinansowanie, z zastrzeżeniem regulacji zawartych w dziale „Zmiany w Umowie i Projekcie” OWU. Akceptacja, o której mowa w zdaniu pierwszym, dokonywana jest w formie pisemnej i nie wymaga formy aneksu do niniejszej Umowy;
- 5) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, w tym w razie wystąpienia niezależnych od Beneficjenta okoliczności powodujących konieczność wprowadzenia zmian do Projektu po terminie wskazanym w pkt 4, Strony uzgadniają pisemnie zakres zmian w Projekcie, które są niezbędne dla zapewnienia jego prawidłowej realizacji, a Beneficjent zobowiązany jest do przekazania IZ RPOWP zaktualizowanego Wniosku o dofinansowanie.

§ 10

Beneficjent oświadcza, że nie podlega wykluczeniu, o którym mowa w art. 207 ust. 4 Ustawy o finansach publicznych.

§ 11

1. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.
2. Integralną część niniejszej Umowy stanowią następujące załączniki:
 - 1) OWU,
 - 2) Harmonogram płatności;
 - 3) Wniosek o dofinansowanie realizacji Projektu w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 o numerze **RPPD.09.01.00-20-0560/20** (suma88 kontrolna8 wniosku: **abf2-5a95-ac66-8d30-2ba5**);
 - 4) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT¹⁴;
 - 4a) Oświadczenie o kwalifikowalności podatku VAT¹⁵;
 - 5) Porozumienie w sprawie przetwarzania danych osobowych;

¹⁴ Należy wykreślić jeżeli Beneficjent/~~Partner/Realizator~~ nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

¹⁵ Należy wykreślić jeżeli Beneficjent/~~Partner/Realizator~~ nie będzie kwalifikował kosztu podatku od towarów i usług.

- 6) Zakres danych osobowych uczestników biorących udział w projektach realizowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Podlaskiego na lata 2014-2020 koniecznych do wprowadzenia do SL2014;
- 7) ~~Pełnomocnictwo do reprezentowania Beneficjenta, jeżeli umowa podpisywana jest przez osobę/y nie posiadającą statutowych uprawnień do reprezentowania Beneficjenta¹⁶.~~

WOJEWÓDZTWA
Województwo Podlaskie:

.....
.....

CZŁONEK ZARZĄDU

Wiesława Burnos

Beneficjent:

PREZES

STOWARZYSZENIE LOKALNA GRUPA DZIAŁANIA
SZLAK Tatarski

16-100 Sokółka, ul. Grodzieńska 1

tel./fax 85 711 50 50

NIP 545-177-07-16, KRS 0000280690

Piotr Karol Bujwicki

WICEPREZES

Maciej Szczęsnowicz

KONTASYGNUJĘ
SKARBNIK

2020-12-16

WOJEWÓDZTWA PODLASKIEGO

Paweł Jungerman

¹⁶ Jeśli umowa podpisywana jest przez osobę posiadającą statutowe uprawnienia do reprezentowania Beneficjenta.